

У Т В Е Р Ж Д А Ю:
Директор ДШИ №15

_____ Н. О. Мамзер

«01» сентября 2021 г.

**Правила приёма учащихся на дополнительные
предпрофессиональные общеобразовательные программы в
области искусств**
(новая редакция)

I. Общие положения

1.1. Правила приема поступающих в Детскую школу искусств №15 (далее по тексту – ДШИ №15) в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (далее по тексту – предпрофессиональным программам) разрабатываются ДШИ №15 самостоятельно в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года с изменениями и дополнениями, Приказом Министерства культуры Российской Федерации № 1145 от 14.08.2013г. «Об утверждении порядка приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусства», федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ, а также срокам их реализации (далее по тексту – ФГТ).

1.2. ДШИ №15 объявляет прием поступающих для обучения по предпрофессиональным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

1.3. В первый класс для обучения по предпрофессиональным программам проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации предпрофессиональной программы, установленного ФГТ).

1.4. Прием поступающих в ДШИ №15 может осуществляться на несколько дополнительных общеобразовательных программ при условии, что параллельное освоение предпрофессиональных или общеразвивающих

программ не приведёт к превышению верхнего предела аудиторной недельной нагрузки (14 часов в неделю), установленного ФГТ (пункт 4.3.)

1.5. Приём в ДШИ №15 с целью обучения по предпрофессиональным программам осуществляется на основании результатов отбора поступающих. До проведения отбора ДШИ №15 вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном ДШИ №15 самостоятельно.

1.6. С целью организации приёма и проведения отбора поступающих в ДШИ №15 создаются: приемная комиссия, комиссии по отбору, аттестационные комиссии по проведению вступительных испытаний для поступающих на ускоренное обучение, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором ДШИ №15.

1.8. При приеме учащихся в ДШИ №15 директор школы обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема поступающих.

1.9. Не позднее 1 апреля текущего года до начала приема документов ДШИ №15 на своем информационном стенде и официальном сайте www.artkem.ru должно разместить следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым ДШИ №15 объявляет приём в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору граждан, аттестационных комиссий по проведению вступительных испытаний для поступающих на ускоренное обучение и апелляционной комиссии;
- количество мест для приема поступающих в первый класс по каждой образовательной программе, а также - при наличии - количество вакантных мест для приема в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения по предпрофессиональным программам в соответствующем году;

- сроки проведения отбора поступающих в соответствующем году, сроки проведения аттестации для поступающих на ускоренное обучение;
- формы отбора поступающих и их содержание по каждой реализуемой предпрофессиональной программе; формы проведения аттестации поступающих на ускоренное обучение по предпрофессиональным программам; порядок перезачёта учебных часов;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих (по каждой из форм отбора, по каждой из форм проведения аттестации поступающих на ускоренное обучение);
- систему оценок, применяемую при проведении отбора и проведения аттестации поступающих на ускоренное обучение в ДШИ №15;
- условия и особенности проведения отбора, а также проведения аттестации поступающих на ускоренное обучение для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора и проведения аттестации поступающих на ускоренное обучение;
- сроки зачисления обучающихся в ДШИ №15.

1.11. Количество поступающих, принимаемых в ДШИ №15 для обучения по предпрофессиональным программам, определяется в соответствии с государственным (муниципальным) заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

1.12. Приемная комиссия ДШИ №15 обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также, раздела сайта ДШИ №15 для ответов на обращения, связанные с приемом обучающихся в ДШИ №15.

1.13. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ДШИ №15 и действует до отмены.

II. Организация приема поступающих

2.1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией ДШИ №15 (далее - приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор ДШИ №15.

2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором ДШИ №15.

2.3. Прием документов для поступления в ДШИ №15 осуществляется в период с 15 апреля по 31 мая текущего года.

2.4. Прием в ДШИ №15 в целях обучения по предпрофессиональным программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование предпрофессиональной программы, на которую планируется поступление, класс, вид музыкального инструмента (при необходимости);
- фамилия, имя и отчество поступающего, дата и место его рождения, номер общеобразовательной школы и класса, в которых он будет обучаться на начало сентября текущего года;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- сведения о гражданстве поступающего и его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания поступающего;
- номера телефонов поступающего и родителей (законных представителей) поступающего.

2.6. Подписью родителей (законных представителей) поступающего также фиксируется:

- согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по предпрофессиональной программе;
- согласие на обработку персональных данных поступающего и родителей (законных представителей).

2.7. В заявлении родителей (законных представителей) фиксируется факт ознакомления с копиями Устава ДШИ №15, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора поступающих.

2.8. При подаче заявления для обучения по предпрофессиональным программам представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении поступающего;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) поступающего;
- медицинские документы, подтверждающие возможность поступающих осваивать предпрофессиональные программы в области хореографического искусства;
- 1 фотография поступающего 3*4.

2.9. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для приема в ДШИ №15, являются следующие факты:

- за предоставлением услуги обратилось лицо, не являющееся родителем

- (законным представителем) поступающего;
- в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для предоставления услуги;
 - заявитель не представил документы, указанные в перечне;
 - поступающий не достиг возраста, необходимого для зачисления в ДШИ №15 на обучение по избранной предпрофессиональной программе;
 - возраст поступающего превышает верхний предел возраста, определенного для зачисления в ДШИ №15 на обучение по избранной предпрофессиональной программе;
 - в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица или специалиста, принимающего заявление и документы, а также членам его семьи;
 - текст заявления или его части не поддаются прочтению;
 - в документах, представленных заявителем, содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;
 - сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении.

2.10. Прием документов по предпрофессиональным программам предусматривает различные способы подачи документов:

- 1) непосредственно в ДШИ №15;
- 2) в электронной форме (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования) посредством электронной почты школы.

Предварительно Заявление на приём можно подать онлайн на официальном сайте www.artkem.ru через Google. Форму.

2.11. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора.

III. Организация проведения отбора поступающих на предпрофессиональные программы

3.1. Для организации проведения отбора поступающих в ДШИ №15 формируется комиссия по отбору. Комиссия по отбору поступающих формируется для каждой области искусства отдельно.

3.2. Комиссия по отбору поступающих формируется приказом директора ДШИ № 15 из числа членов администрации и преподавателей школы, участвующих в реализации предпрофессиональных программ. Количественный состав комиссии по отбору – пять человек, в том числе

председатель комиссии по отбору поступающих, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии по отбору. Секретарь комиссии по отбору поступающих не входит в ее состав.

3.3. Председателем комиссии по отбору поступающих является директор ДШИ №15.

3.4. Председатель комиссии по отбору поступающих организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора.

3.5. Секретарь комиссии по отбору поступающих назначается директором из числа работников ДШИ №15. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору, при необходимости представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

IV. Сроки и процедура проведения отбора поступающих на предпрофессиональные программы

4.1. Отбор поступающих в ДШИ №15 проводится с 01 по 14 июня текущего года.

4.2. Формы проведения отбора поступающих (прослушивание, просмотр, показ, собеседование и др.) по каждой предпрофессиональной программе рассматривает и принимает Методический совет ДШИ №15, после чего они утверждаются приказом директора ДШИ №15.

4.3. Содержание форм отбора (требования к поступающим), процедура проведения прослушивания, просмотра, собеседования, предшествующая отбору детей, система оценок рассматриваются и принимаются Методическим советом ДШИ № 15 и утверждаются приказом директора ДШИ №15.

4.4. Решение о результатах отбора принимается комиссией по отбору поступающих на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии по отбору обладает правом решающего голоса.

4.5. На каждом заседании комиссии по отбору ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностей и, при необходимости, физических данных. Протоколы заседаний комиссии по отбору хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в ДШИ №15 на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

4.6. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в ДШИ №15, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДШИ №15 www.artkem.ru.

4.7. Комиссия по отбору поступающих передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию ДШИ №15 не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

4.8. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные настоящим Положением сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к отбору совместно с другой группой поступающих, или в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения отбора поступающих.

4.9. При проведении отбора поступающих присутствие посторонних лиц не допускается, за исключением поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

V. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора поступающих

5.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора (далее - апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора.

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора ДШИ №15 одновременно с утверждением состава комиссии по отбору поступающих. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников ДШИ №15, не входящих в состав комиссий по отбору.

5.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по отбору.

5.4. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору поступающих направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору и всю иную документацию, связанную с процедурой отбора.

5.5. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Данное решение утверждается большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

5.6. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) под роспись в течение одного дня с момента принятия решения.

5.7. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

5.8. Повторное проведение отбора поступающих проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора поступающих не допускается.

VI. Порядок зачисления обучающихся в ДШИ №15. Дополнительный прием обучающихся

6.1. Зачисление в ДШИ №15 в целях обучения по предпрофессиональным программам проводится после завершения отбора в сроки не позднее 15 июня.

6.2. Основанием для приема в ДШИ №15 являются результаты отбора поступающих для обучения по предпрофессиональным программам.

6.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления обучающихся по результатам отбора и заявлениям родителей, учредитель может предоставить ДШИ №15 право проводить дополнительный прием обучающихся на предпрофессиональные программы.

6.4. Дополнительный приём и отбор обучающихся осуществляется в сроки с 08 по 26 августа, в том же порядке, что и приём, и отбор, проводившиеся в первоначальные сроки.

6.5. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в ДШИ №15, при этом сроки дополнительного приема учащихся публикуются на официальном сайте www.artkem.ru, и на информационном стенде ДШИ №15.

6.6. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться не позднее 29 августа.

VII. Дополнительный приём обучающихся и порядок их зачисления в ДШИ №15 в течение учебного года

7.1. Дополнительный приём учащихся на предпрофессиональные программы в области музыкального, хореографического и театрального видов искусств в течение учебного года, в том числе на ускоренное обучение, во все классы, кроме выпускного, осуществляется с 1 октября по 1 марта включительно, при условии наличия свободных бюджетных мест.

7.2. Организация приема и зачисления поступающих на предпрофессиональные программы, в том числе и на ускоренное обучение, осуществляется приемной комиссией. Состав приёмной комиссии сохраняется на период с октября по март и утверждается приказом директора. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором ДШИ №15. Прием документов для поступления в ДШИ №15 осуществляется в период с 01 по 20 число каждого месяца и охватывает период с 01 сентября по 20 февраля. Перечень документов, предоставляемых законными представителями (родителями) поступающих, должен соответствовать перечню, указанному в разделе II данного локального акта, и может включать в себя справку об обучении из другого образовательного учреждения.

7.3. Для организации проведения отбора поступающих в ДШИ №15 в 1 класс формируется комиссия по отбору. Комиссия по отбору поступающих формируется для каждой области искусства отдельно. Комиссия по отбору поступающих, действующая на протяжении периода с 01 сентября по 28 февраля, формируется приказом директора ДШИ № 15 из числа членов администрации и преподавателей школы, участвующих в реализации предпрофессиональных программ. Количественный состав комиссии по отбору – пять человек, в том числе председатель комиссии по отбору поступающих, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии по отбору. Секретарь комиссии по отбору поступающих не входит в ее состав. Председателем комиссии по отбору поступающих является директор ДШИ №15. Секретарь комиссии по отбору поступающих назначается директором из числа работников ДШИ №15. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору, при необходимости представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

7.4. Для организации проведения вступительных испытаний поступающих в ДШИ №15 на ускоренное обучение по предпрофессиональным программам формируется аттестационная комиссия для каждой области искусства отдельно. Аттестационная комиссия по проведению вступительных испытаний для поступающих на ускоренное обучение по предпрофессиональным программам, действующая на протяжении периода с 01 сентября по 28 февраля, формируется приказом директора ДШИ № 15 из числа членов администрации и преподавателей школы, участвующих в реализации предпрофессиональных программ. Вступительные испытания поступающих в ДШИ №15 на ускоренное обучение проводятся в период с 21 по 27 числа с сентября по февраль включительно.

7.5. Процедуры проведения отбора поступающих в 1 класс и вступительных испытаний поступающих на ускоренное обучение в течение учебного года сохраняются неизменными по отношению к тем, что проводились в июне и августе, также как и формы проведения, содержание, требования, система и критерии оценок.

7.6. Подача и рассмотрение апелляций родителей (законных представителей) поступающих в 1 класс и на ускоренное обучение по дополнительным предпрофессиональным общеразвивающим программам в области искусств осуществляются в соответствии с разделом V данного локального акта.

7.7. Зачисление в ДШИ №15 в целях обучения по предпрофессиональным программам проводится после завершения отбора и проведения вступительных испытаний не позднее 1 числа следующего месяца. Основанием для зачисления в 1 класс ДШИ №15 являются результаты отбора поступающих для обучения по предпрофессиональным программам. Основанием для зачисления на ускоренное обучение по предпрофессиональным программам является:

- заявление родителей (законных представителей) с просьбой о приёме на ускоренное обучение по предпрофессиональной программе, реализуемой в ДШИ №15, содержащее письменное согласие родителей (законных представителей) на проведение процедуры вступительных испытаний;
- протокол заседания аттестационной комиссии по проведению вступительных испытаний для поступающих на ускоренное обучение по предпрофессиональной программе;
- справка о перезачёте учебных часов, подписанная членами аттестационной комиссии по проведению вступительных испытаний для поступающих на ускоренное обучение по предпрофессиональной программе.